

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида №1 «Дружные ребята» г.Поронайска  
(МБДОУ №1 «Дружные ребята» г.Поронайска)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МБДОУ № 1 «Дружные ребята»  
(протокол от 25.05.2021 № 8)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 1  
Л.В.Онучина  
03.06.2021

СОГЛАСОВАНО

Решением родительского комитета МБДОУ № 1  
«Дружные ребята»  
(протокол от 02.06.2021 № 3)

**Порядок  
учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних  
обучающихся, иных представительных органов обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета мнения родителей (законных представителей), далее Родительский комитет, несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №1 «Дружные ребята» г.Поронайска. (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.

1.2. Порядок устанавливает процедуру учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся (Родительского комитета) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №1 «Дружные ребята» г.Поронайска.

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения родителей (законных представителей) со стороны образовательной организации, назначается руководителем (далее – ответственное лицо).

1.4. Документооборот по учету мнения родителей (законных представителей) ведет ответственный, назначенный распорядительным актом руководителя образовательной организации.

## **2. Учет мнения родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов**

2.1. Ответственное лицо направляет родителям (законным представителям) проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы обучающихся, с сопроводительным письмом. В сопроводительном письме должна быть указана дата направления проекта локального акта в Родительский комитет. Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости принятия локального нормативного акта, результаты рассмотрения проекта документа коллегиальными органами управления образовательной организации и представительными органами работников образовательной организации.

2.2. Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу копию протокола заседания Родительского комитета по вопросу рассмотрения проекта локального акта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение родителей, включая замечания и предложения по проекту локального нормативного акта (если они есть).

Родительский комитет, вправе направить ответственному лицу запрос о продлении срока рассмотрения проекта локального акта при наличии уважительных причин, не позволяющих рассмотреть локальный нормативный акт в установленный срок.

2.3. По истечении срока, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо представляет проект локального нормативного акта на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом и протоколом (выпиской из протокола) заседания Родительского комитета.

В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта направлен в Родительский комитет и когда получено мнение Родительского комитета. Если мнение Родительского комитета не получено в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

2.4. В случае если Родительский комитет не согласен с представленным проектом в целом и (или) представил свои замечания, предложения по проекту локального нормативного акта, ответственное лицо при необходимости в течение пяти рабочих дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с руководителем или представителями органов управления и Родительского комитета.

Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе.

2.5. Локальный нормативный акт утверждается в порядке, установленном уставом в случаях, когда:

- Родительский комитет выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от Родительского комитета.

Орган управления образовательной организации в локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения Родительского комитета по правилам документооборота в образовательной организации. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Родительского комитета по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).